

**TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS****NÚMERO DO PROCESSO – PRODATA: 2026.001.854/ NUP – 000000.0.041525/2026****TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS****1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E DA UNIDADE DEMANDANTES E DO RESPONSÁVEL**

- 1.1. Prefeitura Municipal de Palmas.
- 1.2. 2001 – Secretaria Municipal da Mulher
- 1.3. Chayla Felix Soares.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

A presente aquisição tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios, para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Mulher de Palmas, Centro de Referência da Mulher – Flor de Lis, Casa da Mulher Brasileira e Conselho Municipal dos Direitos da Mulher .

**2.1. NATUREZA DO OBJETO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO****2.1.1. Natureza do Objeto:**

O objeto da presente demanda é de natureza **comum**, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**2.1.2. Vigência/renovação**

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND. MEDIDA	QT D.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	Café torrado e moído embalagem 100% a vácuo de 500 gramas, qualidade superior, a marcar deve possuir certificado do PQC - Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 7,2 pontos, na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância no máximo 1% impureza, especificação no	PACOTE	1.100	R\$ 34,50	R\$37.950,00

	rotulo. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a Portaria 451/97 do Ministério da Saúde e a Resolução 12/78 da Comissão Nacional de normas e Padrões para Alimentos – CNNPA. Embalagem contendo data de fabricação e prazo de validade. Com validade de 12 meses a contar da data de entrega.				
2	Café - tipo descaféinado, com extração em grãos verdes, antes da torrefação, com reduzido teor de cafeína (máximo 0,10 por cento), em pó homogêneo, torrado e moído, com aroma intenso, característico, dentro dos padrões da ANVISA e FDA, umidade máxima de 5% por cento, embalado a vácuo. Com 250 g. Com validade de 12 meses a contar da data de entrega.	PACOTE	60	R\$ 12,77	R\$ 766,20
3	Açúcar cristal: de 1ª qualidade, obtido da cana de açúcar, com aspecto, cor, cheiro próprios e sabor doce, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Acondicionado em embalagem plástica atóxica transparente adequada para transporte, pacote obtendo 2kg. Açúcar - Com validade de 12 meses a contar da data de entrega.	PACOTE	250	R\$ 6,77	R\$1.692,50
4	Adoçante Líquido, à base de sacarose e stevias, podendo ser usado em diversas bebidas quentes ou geladas, embalagem de 80ml, Com validade de 12 meses a contar da data de entrega.	UNIDADE	30	R\$ 8,15	R\$ 244,50
5	Suco sabor de uva; simples; composto líquido de polpa concentrada de goiaba, água potável, açúcar podendo ser adicionado de ácidos; possuindo no mínimo 35% da polpa da fruta; apresentando sabor e aroma característicos, com validade mínima de 180 dias da data de fabricação e 140 dias na data da entrega; com embalagem primaria caixa cartonada aluminizada; e suas condições deverão estar de acordo	UNIDADE	350	R\$ 6,48	R\$ 2.268,50



	com a instrução normativa 12/03(mapa), RDC 12/01, RDC 259/02, rdc 360/03, RDC 05/07, RDC 14/14 e alterações; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinado pelo mapa e ANVISA				
6	Suco sabor de laranja; simples; composto liquido de polpa concentrada de goiaba, água potável, açúcar podendo ser adicionado de ácidos; possuindo no mínimo 35% da polpa da fruta; apresentando sabor e aroma característicos, com validade mínima de 180 dias da data de fabricação e 140 dias na data da entrega; com embalagem primaria caixa cartonada aluminizada; e suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa 12/03(mapa), RDC 12/01, RDC 259/02, rdc 360/03, RDC 05/07, RDC 14/14 e alterações; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinado pelo mapa e ANVISA	UNIDADE	350	R\$ 6,41	R\$ 2.243,50
7	Suco sabor de Maracujá, simples; composto, liquido de polpa concentrada de goiaba, água potável, açúcar podendo ser adicionado de ácidos; possuindo no mínimo 35% da polpa da fruta; apresentando sabor e aroma característicos, com validade mínima de 180 dias da data de fabricação e 140 dias na data da entrega; com embalagem primaria caixa cartonada aluminizada; e suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa 12/03(mapa), RDC 12/01, RDC 259/02, rdc 360/03, RDC 05/07, RDC 14/14 e alterações; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinado pelo mapa e ANVISA	UNIDADE	350	R\$ 6,42	R\$ 2.247,00
8	Biscoito - Tipo: cream cracker; Formato: quadrado;65% Menos Gordura 100% Mais Crocância Livre de Derivados Animais Produto 100% vegano, adequado para dietas restritivas Embalagem: pacote com 400 g. Com	PACOTE	300	R\$ 7,01	R\$ 2.103,00



	validade de 12 meses a contar da data de entrega				
9	Biscoito - Tipo: rosquinha; Sabor: coco Autêntico de Coco Textura Crocante e Leve Livre de Derivados Animais – Produto vegano, Embalagem: pacote com 500 g; Formato: redondo com validade de 12 meses a contar da data de entrega.	PACOTE	200	R\$ 7,95	R\$ 1.590,00
10	Biscoito - Tipo: maisena Sabor Tradicional de Maizena Sem Derivados Animais Embalagem: pacote com 400 g. Com validade de 12 meses a contar da data de entrega	PACOTE	150	R\$ 7,92	R\$ 1.188,00
11	Sal marinho, tipo refinado e iodado, próprio para consumo humano. Deve ser isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos, odores e sabores estranhos embalagem 1 k.	PACOTE	20	R\$ 2,63	R\$ 52,60
12	Flocos de milho de alta qualidade, pré-cozidos para facilitar o preparo, acondicionados em embalagem contendo 500 g. A embalagem deve ser resistente e selada, hermeticamente para preservar a qualidade e o frescor do produto. Deve conter dados completos de identificação do produto, incluindo a marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar em conformidade com as normas e/ou resoluções vigentes da ANVISA.	PACOTE	200	R\$ 2,49	R\$ 498,00
13	Margarina Vegetal, cremosa, com sal, 80% lipídios, acondicionada em embalagem original de 1KG g; Prazo de validade de no mínimo 9 meses a partir da entrega do produto.	UNIDADE	50	R\$ 13,09	R\$ 654,50
14	Bombom com recheio cremoso, com camada crocante de wafer, coberto com chocolate ao leite, peso de aproximadamente 21,5g cada bombom, contendo como ingredientes principais:	PACOTE	20	R\$ 51,35	R\$ 1.027,00



	açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico, massa de cacau, castanha de caju, soro de leite em pó, farinha de soja integral, amendoim, leite em pó integral, sal, óleo de soja, cacau em pó, extrato de malte e emulsificantes. A embalagem primária deve ser aluminada envolvendo o bombom e a secundária com plástico resistente e atóxico. Embalagem: com 1 kg. Com validade de 12 meses a contar da data de entrega				
15	Bala Dura Sortida - Balas Duras Recheadas Sortidas, Embalagem De 600G. Com validade de 12 meses a contar da data de entrega	PACOTE	20	R\$ 10,38	R\$ 207,60
16	Leite integral em pó. Pode conter vitaminas e/ou minerais adicionais (ferro, zinco, Vitaminas A, D, C, etc.), desde que devidamente declarados e em conformidade com a legislação. Pó uniforme, fino, de cor branco-creme. Validade mínima aceitável na data da entrega de 10 meses ou mais.	UNIDADE	80	R\$ 45,01	3.600,80
17	Massa pronta para tapioca feita com fécula de mandioca. - Embalagem: com 500 g. Com validade de 5 meses a contar da data de entrega	UNIDADE	80	R\$ 6,71	R\$ 536,80

**Valor total da contratação: R\$ 58.870,00 ( Cinquenta e oito mil Oitocentos e setenta Reais).**

### 3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Preliminarmente, cabe destacar que a *Secretaria Municipal da Mulher* é um dos órgãos de assessoramento do Poder Executivo, de forma que dentre suas competências institucionais, conforme art. 34 da Medida Provisória nº 3/2026, está a promoção das políticas e diretrizes para garantia dos direitos das mulheres, além de promover e coordenar, elaborar e implementar, articular, planejar e supervisionar as ações do *Centro de Referência Flor de Lis e da Casa da Mulher Brasileira*.

A aquisição de gêneros alimentícios é essencial para o atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal da Mulher e seus equipamentos, abrangendo o suporte necessário em reuniões e pequenas solenidades. A contratação visa assegurar a disponibilização adequada de recursos para o



bom funcionamento administrativo, além de contribuir significativamente para a melhoria da gestão de pessoas, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável, acolhedor e produtivo.

Além disso, conforme as Diretrizes da Casa da Mulher Brasileira, no alojamento de passagem deve oferecer acolhimento temporário e de curta duração (preferencialmente até 48 horas) para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, acompanhadas ou não de seus filhos, quando estiverem sob risco iminente de morte. Nesse contexto, é essencial a oferta de alimentação adequada, incluindo refeição completa, biscoitos, leite, suco ou café, garantindo condições mínimas de acolhimento e segurança alimentar. Tal mudança impõe a necessidade de adequação estrutural e logística para assegurar a continuidade e a ampliação dos serviços, incluindo atendimento especializado, suporte psicossocial, assistência jurídica e demais ações voltadas à promoção dos direitos das mulheres

A oferta desses recursos, ao atender às necessidades do cotidiano laboral, favorece a otimização do desempenho das atividades institucionais, refletindo na melhoria da eficiência operacional e no fortalecimento das condições de trabalho, o que, por conseguinte, impacta positivamente na produtividade e no bem-estar dos servidores públicos.

Diante disso, fica evidenciado que a aquisição dos itens mencionados anteriormente é importante para promover o bem-estar dos servidores, a eficiência operacional e a hospitalidade, contribuindo para um ambiente de trabalho mais produtivo e acolhedor para os visitantes.

#### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 4.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

###### 4.1.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA:

A entrega deverá ser realizada em dias úteis, entre 13h às 19h, no Patrimônio e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Palmas, localizado na Quadra 112 Sul, Rua SR 01, Lotes 26 e 28.

##### 4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO:

###### 4.2.1. PRAZO PARA ENTREGA

4.2.1.1. O prazo de entrega inicial do objeto será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da Nota de Empenho.

4.2.1.2. O fornecimento dos bens será realizado de **forma parcelada**, conforme a necessidade e demanda desta Secretaria, seguindo um cronograma previamente estabelecido, o qual será comunicado à contratada por meio de e-mail, conforme as orientações e prazos a serem definidos.

A primeira entrega 5 dias após o recebimento da Nota de Empenho.

4.2.1.3. Não será recebido e, conseqüentemente, será colocado à disposição do fornecedor, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Termo de Referência, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha.

4.2.1.4. Após o recebimento, os objetos serão conferidos pelo setor competente e caso se constate qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, sem ônus à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formal emitida.

4.2.1.5. Em caso de substituição do objeto, correrão às expensas da Contratada as despesas decorrentes da devolução e nova entrega do objeto adquirido.

4.2.1.6. Todo e qualquer ônus decorrente da execução e entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.



#### 4.2.1.1. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A Contratante emitirá Termo de Recebimento Provisório, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos produtos, que será efetivado pelo responsável no acompanhamento da entrega do objeto, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, desde que atendidas as condições expressas neste Termo de Referência.

#### 4.2.1.2. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

A Contratante emitirá Termo de Recebimento Definitivo, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade, mediante lavratura de Termo de Aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

### 4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A referida contratação visa suprir as demandas da Secretaria Municipal da Mulher, bem como dos equipamentos públicos sob sua responsabilidade. Destacam-se, nesse contexto, o **Centro de Referência Flor de Lis e a Casa da Mulher Brasileira**, que exigem estrutura adequada para garantir o pleno funcionamento dos serviços de acolhimento, atendimento e proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade.

Nesse contexto, a estruturação deste processo de aquisição representa o meio legítimo para prover a Administração Municipal dos recursos necessários para a execução eficiente dos serviços. Esse processo é pautado por critérios, condições e objetivos claros, todos alinhados com os propósitos legítimos da instituição, visando alcançar suas metas institucionais.

A aquisição em questão refere-se a bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente estabelecidos nos documentos de contratação, por meio de especificações comumente reconhecidas no mercado.

A descrição da solução proposta revela-se técnica e economicamente viável, conforme demonstrado pelo histórico do mercado brasileiro, que evidencia uma base sólida. A Administração Pública tem alcançado sucesso na maioria dos certames de natureza similar, conforme evidenciado pelas informações disponíveis no Portal de Compras Públicas do Governo Federal. Neste portal, diversos órgãos governamentais realizam aquisições dos itens especificados neste Termo de Referência, visando atender às suas respectivas demandas.

Sendo assim, considerando que se trata de bens de uso comum e de consumo quase imediato, a aquisição do objeto configura-se, por si só, como quase a solução completa. Isso se deve ao fato de que o ciclo de vida do produto é determinado pela sua validade, a qual é explicitamente indicada em sua embalagem.

Os produtos deverão ser entregues acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminando o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO / OBRIGAÇÕES DAS PARTES



## **6.1. REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

**6.1.1.** O presente processo deve estar aderente à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 2.760 alterado 26 agosto de 2025, bem como demais legislações específicas aplicáveis.

**6.1.2.** Não é admitida a subcontratação do objeto.

**6.1.3.** A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo com as especificações descritas.

**6.1.3.1.** Todas as exigências feitas neste Termo de Referência devem ser atendidas em sua integralidade, NÃO ADMITINDO a fuga de seu cumprimento, sob pena de notificações e posteriormente aplicação de multas.

**6.1.4.** A modalidade adotada será a Dispensa de Licitação Eletrônica em razão do valor, que se destina a garantir por meio de disputa justa entre os interessados a contratação mais econômica, segura e eficiente, em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21.

**6.1.5.** O Setor de Compras e Licitações do Município será o responsável por realizar o procedimento de dispensa eletrônica em ferramenta informatizada disponível no mercado, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 2.760 alterado 26 agosto de 2025.

**6.1.6.** A proposta deverá obedecer aos termos do Edital, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro participante.

**6.1.7.** A Empresa deverá apresentar integralmente todos os documentos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhistas exigidas no Edital e seus anexos.

**6.1.8.** As disposições expressas neste tópico não excluem a possibilidade de o setor responsável pela elaboração do edital exigir demais documentos necessários, na forma da lei.

**6.1.9.** Entregar o material acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminando o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

**6.1.10.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **6.2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.2.1. CABERÁ À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

**6.2.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa fornecedora, de acordo com as cláusulas deste Termo e dos termos de sua proposta.

**6.2.1.2.** Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução quanto a presente aquisição, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.

**6.2.1.3.** Verificar se a aquisição dos produtos pela empresa fornecedora está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**6.2.1.4.** Comunicar oficialmente à empresa fornecedora quaisquer falhas verificadas no cumprimento da aquisição.

**6.2.1.5.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

**6.2.1.6.** Efetuar o pagamento correspondente à execução da aquisição, conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

**6.2.1.7.** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa fornecedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**6.2.1.8.** Documentar e notificar a empresa fornecedora, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

**6.2.1.9.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à empresa fornecedora, dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência.

## **6.2.2. CABERÁ À FORNECEDORA:**

**6.2.2.1.** Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência.

**6.2.2.2.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da aquisição.

**6.2.2.3.** Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Administração Pública, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa fornecedora, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto.

**6.2.2.4.** Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste TR.

**6.2.2.5.** Manter, durante toda execução deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no documento convocatório.

**6.2.2.6.** Não vincular pagamentos de sua responsabilidade aos compromissos decorrentes do presente instrumento.

**6.2.2.7.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou terceiros, por ação ou omissão do produto fornecido.

**6.2.2.8.** Pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, sobre o material fornecido, bem como eventual custo de frete na entrega.

**6.2.2.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento deste Termos e seus anexos.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O presente instrumento deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **7.2. Fiscalização Técnica**

**7.2.1.** O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme preconiza o artigo 131 do Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023.

**7.2.2.** O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.2.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para adequação da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

**7.2.4.** O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção



de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

**7.2.6.** O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do instrumento sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

### **7.3. Fiscalização Administrativa**

**7.3.1.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.3.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **7.4. Gestor do Contrato**

**7.4.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração pública.

**7.4.2.** Deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.4.3.** Acompanhará a manutenção das condições de habilitação, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.4.4.** Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, pelo agente ou pelo setor com competência para o caso, conforme o caso.

**7.4.5.** Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**8.1.1.** Para efeito de pagamento, serão considerados apenas os produtos efetivamente entregues, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo, respeitada as especificações elencadas no Termo de Referência.

### **8.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**8.2.1.** A empresa fornecedora deverá apresentar a Nota Fiscal e fatura correspondente aos produtos efetivamente entregues.

**8.2.2.** As Notas Fiscais deverão ser entregues no ato da entrega dos bens, após conferência do servidor

designado para fiscalização da Nota de Empenho.

**8.2.3.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias úteis, contados do Ateste da Nota Fiscal ou Fatura, mediante depósito bancário em conta corrente da empresa fornecedora, desde que não haja fator impeditivo provocado pelo fornecedor.

**8.2.4.** Os pagamentos serão efetuados conforme Nota de Empenho, após análise da conformidade do objeto fornecido com o discriminado na respectiva Nota Fiscal. O “Atesto” do fiscal do contrato na Nota Fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

**8.2.5.** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

**8.2.6.** A Administração Pública reserva -se o direito de não efetuar o pagamento caso verifique que os dados constantes da Nota Fiscal estão em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame e, ainda, se for constatado que os produtos entregues não correspondem às especificações apresentadas neste Termo de Referência.

**8.2.7.** Fica a empresa ciente que, por ocasião do pagamento, será verificada a situação quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, as quais deverão ser mantidas durante toda a execução deste instrumento.

**8.2.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública.

**8.2.9.** Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

**9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**9.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei;

**9.2.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**9.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

**9.2.6.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**9.3. VERIFICAÇÃO DE IDONEIDADE:**

**9.3.1.** Não possuir cadastro negativo para o CNPJ e o(s) CPF(s) dos sócio(s) majoritário(s) na consulta consolidada do TCU e da CGU, por meio dos sites: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/> e da <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

**9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.4.1.** A EMPRESA deverá apresentar comprovação de capacidade técnica para a execução do objeto, conforme previsão legal, visando garantir eficiência e os resultados previstos pela contratante.

**9.5.2.** Os atestados de capacidade técnica deverão conter as informações necessárias para a averiguação dos critérios técnicos, não sendo aceitos atestados incompletos ou que não atendam claramente todas as exigências exigidas neste Termo de Referência.

**9.5.3.** A apresentação da qualificação técnica pode ser dar em um único documento ou em vários, desde que observadas as características do objeto.

**9.5.4.** A empresa fornecedora deverá apresentar registro no CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas ou instrumento similar que comprove o seu enquadramento em atividades relativas ao fornecimento de gêneros alimentícios.

**9.5.5.** A Empresa deverá apresentar integralmente todos os documentos relativos à qualificação econômico-financeira.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

NATUREZA DA DESPESA	AÇÃO (LOA)	SUBITEM	FONTE DE RECURSOS	VALOR
3.3.90.30	14.122.422.3702.2414- Manutenção dos Serviços de Atendimento Integral às Mulheres. (Ficha 20261926)	0700	150000009	R\$ 58.870,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 58.870,00</b>

**11. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Não se aplica.

**12. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA (Se aplicável)**

A contratação pretendida enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação, conforme dispõe o Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, que define que é dispensável a licitação em contratações que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de bens e serviços (valor atualizado no anexo constante do Decreto Nº12.807/2025 publicado em 29 de dezembro de 2025).

Nos últimos anos, as aquisições de gêneros alimentícios pela Secretaria Municipal de Finanças, no Setor de Despesas Comuns de Gestão (DCG), em conformidade com o então revogado Decreto Municipal nº 1.031.

Posteriormente, esta municipalidade promulgou o Decreto nº 2.461 em 15 de dezembro de 2023, retirando do Setor de Despesas Comuns de Gestão (DCG) a competência para licitar acerca do referido tema e transferindo a responsabilidade pela licitação dos mencionados materiais para cada Unidade Gestora.

Por esta razão, a presente dispensa de licitação em razão do valor não incorre em fracionamento de despesas, o qual caracteriza-se por aquisições frequentes dos mesmos produtos ou realização sistemática de serviços de mesma natureza em processos distintos, cujos valores globais excedam o limite previsto para dispensa de licitação a que se referem os incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, tendo em vista que até o momento esta pasta não realizou aquisições do presente objeto e a mesma visa atender as necessidades da pasta até o término deste exercício financeiro.

### 13. DA ANÁLISE DOS RISCOS (Se aplicável)

O art. 18, inciso X da Lei n.º 14.133/2021 dispõe acerca da elaboração da Análise de Riscos, documento formalizado pela administração para orientá-la no decorrer do certame licitatório, fixando diretrizes para minimizar ou eliminar os riscos que poderão afetar o objetivo da licitação e da execução contratual. A partir da identificação dos riscos e da respectiva probabilidade de ocorrência e impacto, é possível definir a resposta aos riscos – reduzir ou evitar- e estabelecer estratégias para cada situação.

Entende-se por ação preventiva ações a serem tomadas com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a sua ocorrência. Ações de contingência, por sua vez, configuram-se como medidas aplicadas quando os danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

- **RISCO 1 – SELECIONAR FORNECEDOR INADEQUADO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**Probabilidade:** ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alto

**Impacto:** ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alto

**Dano:** Contratar empresa sem capacidade técnica para fornecimento do objeto.

**Ação Preventiva:** Contemplar no Termo de Referência a exigência de capacidade técnica, bem como documentos que comprovem que a empresa a ser contratada estará apta ao fornecimento de referido objeto.

**Responsável:** Responsável pelo Planejamento.

**Ação de Contingência:** Verificar, na seleção do fornecedor, se foi anexada toda a documentação solicitada; Desclassificar empresas que não atendem aos quesitos solicitados no Termo de Referência.

- **RISCO 2 – INABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES**

**Probabilidade:** ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alto

**Impacto:** ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alto

**Dano:** Abertura de prazo para adequação (ME/EPP) ou realização de um novo certame

**Ação Preventiva:** Realização do certame em até 30 dias antes do vencimento do contrato, a fim de garantir que, caso seja necessário realizar novo certame, haverá tempo hábil para tanto.

**Responsável:** Responsável pelo Planejamento.

**Ação de Contingência:** Contrato emergencial por meio de dispensa de licitação (art. 75, VIII, Lei 14.133/21).

- **RISCO 3 – INEXISTÊNCIA DE OUTRAS EMPRESAS PARA FORNECER ORÇAMENTO LOCAL**

**Probabilidade:** ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alto

**Impacto:** ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alto

**Dano:** Impossibilidade de finalizar a fase interna do procedimento licitatório

**Ação Preventiva:** Certificar e justificar no procedimento licitatório a tentativa de cotação com outras empresas locais, bem como da impossibilidade de empresas de fora do Município prestarem o serviço.

**Responsável:** Responsável pelo Planejamento.

**Ação de Contingência:** contrato emergencial por meio de dispensa de licitação (art. 75, VIII, Lei 14.133/21)

- **RISCO 4 – CLÁUSULAS DE PENALIDADES GENÉRICAS**

**Probabilidade:** ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alto

**Impacto:** ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alto

**Dano:** Aplicação de penalidades ineficazes ou até inaplicabilidade de penalidade do contexto fatídico.

**Ação Preventiva:** Melhor definição das hipóteses de aplicação de penalidades no Termo de Referência.

**Responsável:** Responsável pelo Planejamento.

**Ação de Contingência:** Realização de novo certame no prazo de 01 ano.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### 14.1. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei 14.133/21:

14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato.

14.1.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao



funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**14.1.4.** Dar causa à inexecução total do contrato.

**14.1.5.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

**14.1.6.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**14.1.7.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**14.1.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**14.1.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

**14.1.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**14.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**14.1.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**14.1.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**14.1.14.** Conforme dispõe o art. 156 da Lei 14.133/21 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.1.15.** As disposições referentes a este tópico serão complementadas pelo instrumento convocatório.

## **14.2. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**14.2.1.** A empresa, quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto.

**14.2.2.** O contrato deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**14.2.3.** A Administração Pública Municipal publicará o contrato por meio de extrato no Diário Oficial do Município, para divulgação complementar, nos termos do art. 175 da Lei 14.133/21.

**14.2.4.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidos entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

## **15. ASSINATURAS**

**Palmas-TO, 26 de Maio de 2026.**

**Camila Lino Borges**

Diretora de Administração, Finanças e Planejamento

Requisitante

**Sandra Regina de Jesus Grando**

Coordenador da casa da Mulher Brasileira Responsável Pela Elaboração do Documento

**Chayla Fêlix Soares**

Secretária Municipal da Mulher

Aprovação do Termo de Referência

Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº. 101, de 4/5/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual 2022-2025, Lei Orçamentaria Anual 2024 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2024.

